

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

NOMOR SKRIPSI 4558/KOM-D/SD-S1/2021
--

**PELAKSANAAN PERAN HUMAS DI BALAI LATIHAN KERJA
KABUPATEN BENGKALIS**

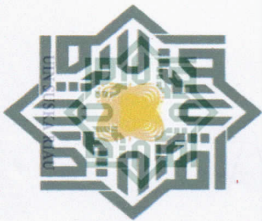
**SKRIPSI**

Diajukan kepada Fakultas Dakwah dan Komunikasi
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau
Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Memperoleh
Gelar Sarjana Strata Satu (S1) Ilmu Komunikasi (S.I.Kom)

Oleh:

ASHA IKA JUNASTI
NIM. 11643200476

**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM
RIAU
2021**



PENGESAHAN UJIAN MUNAQASYAH

Yang bertandatangan dibawah ini adalah Penguji Pada Ujian Munaqasyah Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sultan Syarif Kasim Riau dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa berikut ini:

Nama : Asha Ika Junasti
NIM : 11643200476
Judul : Pelaksanaan Peran Humas Di Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis

Telah dimunaqasyahkan pada Pada Sidang Ujian Sarjana Fakultas Dakwah dan Komunikasi pada:

Hari : Kamis
Tanggal : 7 Januari 2021

Dapat diterima dan disetujui sebagai salah satu syarat memperoleh gelar sarjana Strata Satu (S1) Program Studi Ilmu Komunikasi di Fakultas Dakwah dan komunikasi UIN Sultan Syarif kasim Riau.

Pekanbaru, 7 Januari 2021

Dekan,

Dr. Nurdin. M.A

NIP.19660620 200604 1 015

Tim Penguji

Ketua/ Penguji I

Sekretaris/ Penguji II

Dr. Elfiandri, M.Si
NIP. 19700312 199703 1 006

Dr. Kodarni, S.ST, M.Pd
NIK. 130 311 014

Penguji III

Penguji IV

Dr. Titi Antin, S.Sos., M.Si
NIP. 19700301 199903 2 002

Dewi Sukartik, M.Sc
NIK. 130311019



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI

كلية الدعوة و علم الاتصال

FACULTY OF DAKWAH AND COMMUNICATION SCIENCE

Jl. H.R. Soebrantas No. 155 KM. 18 Simpang Baru Panam Pekanbaru 28293 PO.Box. 1004 Telp. 0761-562223
Fax. 0761-562052 Web. www.uin-suska.ac.id, E-mail: iain-sq@pekanbaru-indo.net.id

PERSETUJUAN PEMBIMBING SKRIPSI

Setelah membaca, meneliti dan memberi petunjuk serta melakukan perubahan seperlunya terhadap penulisan skripsi saudara:

NAMA : ASHA IKA JUNASTI
NIM : 11643200476
PRODI : ILMU KOMUNIKASI
JUDUL SKRIPSI : PELAKSANAAN PERAN HUMAS DI BALAI LATIHAN
KERJA KABUPATEN BENGKALIS

Kami selaku Dosen Pembimbing menyetujui bahwa riset skripsi diatas sudah dapat diajukan pada Ujian Skripsi/Munaqasah Fakultas Dakwah Dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Harapan kami dalam waktu dekat yang bersangkutan dapat di panggil dalam sidang Munaqasah Fakultas Dakwah Dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Demikian surat ini dibuat, atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

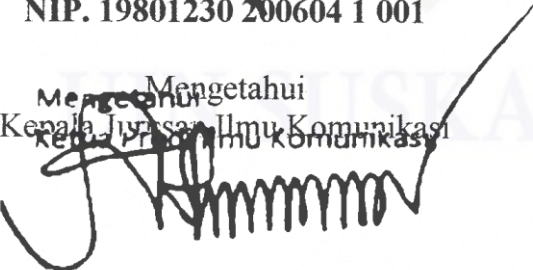
Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Pekanbaru, 18 November 2020

Mengetahui
Pembimbing


Sudianto, S.Sos. M.I.Kom
NIP. 19801230 200604 1 001

Mengetahui
Kepala Jurusan Ilmu Komunikasi


Dra. Atjih Sukaesih, M.Si.
NIP. 19691118 199603 2 001



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI
كلية الدعوة و علم الاتصال
FACULTY OF DAKWAH AND COMMUNICATION SCIENCE

Jl. H.R. Soebrantas No. 155 KM. 18 Simpang Baru Panam Pekanbaru 28293 PO.Box. 1004 Telp. 0761-562223
Fax. 0761-562052 Web. www.uin-suska.ac.id, E-mail: iain-sq@pekanbaru-indo.net.id

PENGESAHAN

PELAKSANAAN PERAN HUMAS DI BALAI LATIHAN KERJA
KABUPATEN BENGKALIS

Disusun oleh :

Nama : Asha Ika Junasti

NIM : 11643200476

Telah disetujui oleh dosen pembimbing pada : 25 November 2020

Sudiarto, S.Sos. M.I.Kom

NIP. 19801230 200604 1 001

UIN SUSKA RIAU



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI

كلية الدعوة و علم الاتصال

FACULTY OF DAKWAH AND COMMUNICATION SCIENCE

Jl. H.R. Soebrantas No. 155 KM. 18 Simpang Baru Panam Pekanbaru 28293 PO.Box. 1004 Telp. 0761-562223
Fax. 0761-562052 Web. www.uin-suska.ac.id, E-mail: iain-sq@pekanbaru-indo.net.id

PERNYATAAN ORISINALITAS

Nama : Asha Ika Junasti

Nim : 11643200476

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Skripsi ini yang berjudul:
"PELAKSANAAN PERAN HUMAS DI BALAI LATIHAN KERJA KABUPATEN BENGKALIS" adalah benar karya saya sendiri. Hal-hal yang bukan karya saya, dalam skripsi ini diberi tanda citasi dan ditunjukkan dalam daftar pustaka.

Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan Skripsi dan gelar yang saya peroleh dari Skripsi tersebut.

Pekanbaru, 07 Januari 2021

Yang Membuat Pernyataan,



Asha Ika Junasti

Nim. 11643200476

milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

melindungi Undang-Undang

menyediakan sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



UIN SUSKA RIAU

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI

كلية الدعوة و علم الاتصال

FACULTY OF DAKWAH AND COMMUNICATION SCIENCE

Jl. H.R. Soebrantas No. 155 KM. 18 Simpang Baru Panam Pekanbaru 28293 PO.Box. 1004 Telp. 0761-562223
Fax. 0761-562052 Web. www.uin-suska.ac.id, E-mail: iain-sq@pekanbaru-indo.net.id

Dosen Pembimbing Skripsi

No : Nota Dinas

Lamp : 5 (Eksemplar)

Hal : Pengajuan Skripsi

Kepada Yth.

Dekan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN SUSKA Riau

Di

Tempat

Assalamualaikum Wr.Wb

Setelah membaca mengadakan pemeriksaan dan perubahan seperlunya, guna kesempurnaan skripsi ini, maka saya selaku pembimbing menyatakan bahwa skripsi mahasiswa atas nama Asha Ika Junasti Nim: 11643200476 dengan judul **“PELAKSANAAN PERAN HUMAS DI BALAI LATIHAN KERJA KABUPATEN BENGKALIS”** dapat diajukan untuk menempuh ujian skripsi guna mendapat gelar sarjana strata satu (SI) dalam bidang Ilmu Komunikasi, pada Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Suska Riau.

Harapan saya agar dalam waktu dekat yang bersangkutan dapat dipanggil untuk diuji dalam sidang munaqasah Fakultas Dakwah Dan Komunikasi UIN SUSKA Riau.

Demikianlah surat pengajuan ini dibuat atas perhatiaannya saya ucapkan terima kasih.

Wassalam.

Sudianto, S.Sos. M.I.Kom

NIP. 19801230 200604 1 001



ABSTRAK

Nama : Asha Ika Junasti
NIM : 11643200476
Judul : Pelaksanaan Peran Humas Di Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis

Peranan merupakan merupakan bagian dari fungsi dan bagian kedudukan yang dilakukan oleh seseorang. Peranan Humas atau Public Relations dalam sebuah organisasi berkaitan dengan tujuan utama dan fungsi-fungsi manajemen perusahaan. Dimana humas harus berupaya membina hubungan dengan masyarakat. Salah satu tujuan perlunya membina hubungan dengan masyarakat adalah mengakrabkan diri dengan masyarakat dengan tujuan untuk melancarkan dan menjaga hubungan yang baik. Permasalahan pada penelitian ini adalah bagaimana Pelaksanaan Peran Humas Di Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui untuk mengetahui Pelaksanaan Peran Humas Di Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode pendekatan deskriptif kualitatif dengan cara memaparkan peristiwa yang terjadi di lapangan. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah wawancara dan dokumentasi. Subjek dalam penelitian ini yang berjumlah 3 orang dan objek dalam penelitian ini yakni Pelaksanaan Peran Humas Di Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis. Secara umum dapat disimpulkan bahwa Peran Humas Di Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis dalam pelaksanaannya baik dan tidak bekerja dengan sendirinya, humas memerlukan peran komunikator baik dari pihak internal maupun eksternal agar mempermudah dalam perannya sebagai teknisi komunikasi, peran humas Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis dalam pelaksanaannya tidak hanya melakukan komunikasi dua arah dengan publiknya, tetapi juga ikut terjun langsung ke lapangan sebagai wartawan untuk kegiatan-kegiatan internal yang diadakan instansi. Dugaan pelaksanaan peran humas di balai latihan kerja kabupaten bengkalis dilakukan dengan baik.

Kata kunci : Peran Humas, Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

ABSTRACT

Name : Asha Ika Junasti
NIM : 11643200476
Title : Implementation of the Role of Public Relations at the Bengkalis Regency Job Training Center

The role is part of the function and part of the position performed by a person. The role of Public Relations or Public Relations in an organization is related to the main objectives and functions of company management. Where public relations must try to build relationships with the community. One of the goals of the need to build relationships with the community is to familiarize oneself with the community with the aim of smoothing and maintaining good relationships. The problem in this research is how the Implementation of the Role of Public Relations at the Bengkalis Regency Job Training Center. This study aims to determine the implementation of the Role of Public Relations at the Bengkalis District Job Training Center. In this study, researchers used a qualitative descriptive method by describing the events that occurred in the field. Data collection techniques in this study were interviews, observation and documentation. Subjects in this study, amounting to 3 people and the object in this study, namely the Implementation of the Role of Public Relations at the Bengkalis Regency Job Training Center. In general, it can be concluded that the Role of Public Relations at the Bengkalis Training Center in its implementation does not work by itself, public relations requires the role of communicators from both internal and external parties to facilitate their role as a communication technician, the role of public relations at the Bengkalis Training Center in its implementation is not only communicating. two directions with the public, but also go directly to the field as a journalist for internal activities held by the agency. Allegations of the implementation of the role of public relations in the Bengkalis district job training center have been carried out well.

Keywords: Role of Public Relations, Bengkalis Regency Job Training Center



KATA PENGANTAR

**Assalmu'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh**

Segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayahnya, dan kemudahan, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Shalawat beserta salam tak lupa pula kita sampaikan untuk Nabi besar kita yakni Nabi Muhammad SAW yang telah membawa umat manusia kealam yang penuh cahaya keimanan dan ilmu pengetahuan. Skripsi dengan judul **“Pelaksanaan Peran Humas Di Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis”**, merupakan hasil karya ilmiah yang ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan gelar Sarjana Ilmu Komunikasi (S.I.Kom) pada Jurusan Ilmu Komunikasi Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Karena keterbatasan ilmu dan pengetahuan yang penulis miliki, maka dengan hati yang lapang penulis menerima kritik dan saran dari berbagai pihak demi kesempurnaan dimasa yang akan datang. Dalam penulisan skripsi ini juga tidak luput dari bantuan dan dukungan dari berbagai pihak.

Teristimewa kepada kedua orang tua penulis, yaitu Ayahanda Alm. Jumin dan Ibunda Suarti yang selalu setia mencurahkan kasih sayang, doa, dorongan, dan motivasi. Serta Abangku Alm. Jufrianto, dan kakakku Fetriana, dan keluarga yang selalu mendoakan untuk kelancaran skripsi.

Pada kesempatan ini dengan kerendahan hati dan penuh dengan rasa hormat penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Akhmad Mujahidin S.Ag, M.Ag selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
2. Bapak Dr. Drs. H. Surryan A. Jamrah, M.A, Dr. H. Kurnadi M.Pd, dan Drs. H. Promadi, M.A, Ph.D selaku Wakil Rektor I, II, dan III Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
3. Bapak Dr. Nurdin, M.A Selaku Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

4. Bapak Dr. Masduki, M.Ag, Dr. Toni Hartono, M.Si, dan Dr. Azni, M.Ag selaku Wakil Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
5. Ibu Dra. Atjih Sukaesih, M.Si, selaku Ketua Jurusan Ilmu Komunikasi dan Bapak Yantos, S.IP, M.Si selaku Sekretaris Jurusan Ilmu Komunikasi Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau
6. Bapak Sudianto, S.Sos. M.I.Kom selaku Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu, tenaga, kesempatan, dan memberikan pengarahan pengarahan serta nasehat kepada penulis demi kesempurnaan skripsi ini.
7. Kepada Bapak Yantos, S.IP, M.Si selaku Penasehat Akademik yang telah memberikan arahan kepada penulis.
8. Seluruh Dosen Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau yang telah memberikan ilmunya kepada penulis, serta seluruh staff dan karyawan yang telah memberikan pelayanan kepada penulis selama perkuliahan
9. Kepala Staff Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau yang telah memberikan pelayanan dan menyediakan buku-buku yang menjadi referensi penulis selama perkuliahan.
10. Kepada Bapak H.Syafruddin,SH selaku Kepala Bidang Pelatihan Kerja dan Produktifitas, Bapak Salman Alfarisi,ST selaku Kasi Kelembagaan Pelatihan, dan Ibu Sri Murni,MT selaku Kasi Penyelenggaraan Pelatihan, yang sudah menerima penulis dengan baik, telah memberikan izin, kesempatan, bimbingan, dan bantuan dalam penelitian skripsi ini.
11. Kepada keluarga yaitu Ibu saya Aswarti, Ayah saya Jumin (alm), Abang saya Jufrianto (alm) kakak saya Fetriana, dan keponakan saya Fadil dan Fania Zahwa yang telah memotivasi sampai detik ini, membimbing , serta memberi dukungan selama proses penulisan skripsi.
12. Kepada Teman Refi Okta Moreza, S.I.Kom, Tiwi Kristi , Prima Willona Puspita , Hafizoh Suha , Lany Utami , Asni ,sahabat tercinta seperjuangan yang telah memberikan dukungan, bantuan, semangat serta motivasi sehingga penulis dapat mengerjakan Skripsi ini hingga selesai.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

13. Kepada Andika Tomi Riswoko yang telah memotivasi memberikan arahan kepada penulis.
14. Keluarga Public Relations A angkatan 17 yang telah memberikan dukungan , motivasi semoga seluruh anggota dapat segera menyusul untuk sama-sama meraih gelar S.Ikom. semangat!
15. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu yang telah membantu sehingga skripsi ini dapat terselesaikan Semoga semua motivasi, semangat, doa serta bantuan yang telah diberikan, semoga mendapat imbalan dari Allah SWT. Penulis berharap semoga skripsi ini bermanfaat bagi kita semua. Amin Ya Robbal Alamin.

Pekanbaru, 07 Januari 2021

Penulis

Asha Ika Junasti
NIM. 116432200476



DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Penegasan Istilah	4
C. Rumusan Masalah	5
D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	5
E. Sistematika Penulisan.....	6
BAB II KERANGKA TEORI DAN KERANGKA PIKIR	
A. Kajian Teori.....	7
B. Kajian Terdahulu.....	18
C. Kerangka Berpikir	21
D. Konsep Operasional	22
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian.....	24
B. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	24
C. Sumber Data.....	24
D. Informan Penelitian	25
E. Teknik Pengumpulan Data	25
F. Validitas Data.....	26
G. Teknik Analisis Data.....	26
BAB IV GAMBARAN UMUM	
A. Sejarah Dinas Ketenagakerjaan dan transmigrasi kabupaten bengkalis	28
B. Visi dan Misi dinas ketengakerjaan dan transmigrasi kabupaten bengkalis	28



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

C. Struktur Bidang	29
D. Struktur Organisasi.....	30
E. Tugas Pokok dan Fungsi bidang pelatihan kerja dan produktivitas.....	31
BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Hasil Penelitian	34
B. Pembahasan.....	54
BAB VI PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	63
B. Saran.....	64

DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR TABEL

Tabel II.1	Data Penititan Terdahulu.....	18
Tabel V.1	Daftar Nama Informan Penelitian	34



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1	Kerangka Pikir Peneliti.....	25
Gambar IV.1	Struktur Bidang	29
Gambar IV.2	Struktur Organisasi	30
Gambar V.1	Halaman Depan Website Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis	41
Gambar V.2	Program Latihan Kerja Secara Lisan.....	44
Gambar V.3	Program Balai Latihan Kerja Secara Praktek	49



BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kota Duri merupakan salah satu wilayah di Riau yang memiliki peningkatan jumlah kepadatan penduduk. Sejalan dengan hal tersebut, pemerintah setempat membuat kebijakan untuk menunjang kegiatan masyarakat dalam usaha mengembangkan kota Duri dan sekitarnya yang dapat dilihat dari pembangunan pabrik, perkantoran, serta prasarana dan sarana lainnya. Melihat kondisi ini, timbul permasalahan mengenai dampak yang diakibatkan dari adanya pembangunan daerah yaitu banyaknya pengangguran di kota tersebut. Masalah pengangguran ini antara lain dapat diatasi melalui penciptaan kesempatan kerja dan penggunaan tenaga kerja secara tepat asas dan memadai.

Berbicara tentang tenaga kerja, erat kaitannya dengan sumber daya manusia. Pengembangan sumber daya manusia atau yang lebih khusus dirangkum dalam pengertian pendidikan dan pelatihan, merupakan hal yang penting bagi masyarakat Indonesia memasuki era globalisasi. Polemik mengenai hubungan antara pendidikan, pelatihan, dan ketenagakerjaan merupakan suatu yang spesifik bagi negara berkembang. Pelatihan kerja diselenggarakan dan diarahkan untuk membekali, meningkatkan, dan mengembangkan keterampilan atau keahlian kerja guna meningkatkan kemampuan, produktivitas, dan kesejahteraan tenaga kerja.

Balai latihan kerja adalah sebuah wadah yang menampung kegiatan pelatihan yang fungsinya untuk memberikan dan mengembangkan, keterampilan, produktivitas, disiplin, sikap kerja dan etos kerja yang pelaksanaannya lebih mengutamakan praktek dari pada teori.¹ Tenaga kerja mempunyai peranan dan kedudukan yang sangat penting sebagai pelaku dan tujuan pembangunan nasional, tenaga kerja yang berkualitas dapat mendorong pembangunan ekonomi suatu negara, tetapi di negara-negara berkembang kualitas tenaga kerja masih rendah, rendahnya kualitas tenaga kerja merupakan penghalang pembangunan ekonomi

¹ Nurhayatul Husna, Tesis: “*Evaluasi Unit Pelayanan Teknis Daerah Balai Latihan Kerja Payakumbuh*” (Andalas: Univeritas Andalan, 2015) h. 14.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

suatu negara, ini disebabkan oleh rendahnya tingkat pendidikan dan tingkat pengetahuan tenaga kerja, untuk adanya perkembangan ekonomi jelas sekali dibutuhkan lebih banyak tenaga kerja yang mempunyai skill, dengan kata lain pendidikan dan keterampilan merupakan faktor terpenting bagi berhasilnya pembangunan ekonomi, bahkan menurut snc humaker pendidikan merupakan sumber daya yang terbesar manfaatnya dibandingkan faktor-faktor produksi lain.²

Sehubungan dengan itu, Humas (*Public Relations*) memiliki hubungan yang erat dalam aktivitas sehari-hari adalah menyelenggarakan komunikasi timbal balik (*two way communications*) antara perusahaan atau suatu lembaga dengan pihak publik yang bertujuan untuk menciptakan saling pengertian dan dukungan bagi tercapainya suatu tujuan tertentu. Kegiatan humas tersebut sangat erat hubungannya dengan pembentukan opini publik dan perubahan sikap dari masyarakat.³ Humas berkewajiban untuk memberikan informasi yang aktual, terutama informasi yang sedang berkembang di masyarakat. Hal ini dimaksudkan agar publik mampu menangkap informasi yang diberikan.

Dalam proses pelaksanaan peran humas di Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis, bukanlah semata-mata hanya sebatas agar masyarakat tahu dan mengerti, akan tetapi lebih dari itu, humas di BLK harus lebih gencar mengadakan pendekatan-pendekatan persuasif sebagai langkah strategis untuk membangkitkan motivasi masyarakat agar dapat berpartisipasi dalam pelaksanaan latihan kerja di BLK.

Dari hal ini terlihat bahwa humas memiliki peranan penting untuk melaksanakan program, mengelola, dan mengembangkannya. Dalam Pelaksanaan tersebut Humas mempunyai tugas untuk mengembangkan hubungan yang harmonis dengan pihak lain yakni publik (umum, dan masyarakat), disamping itu untuk menciptakan, membina, dan memelihara sikap budi yang meluapkan bagi lembaga atau organisasi di satu pihak dan pihak lain dengan komunikasi yang harmonis dan timbal balik, agar berjalan dengan optimal sehingga masyarakat banyak yang ikut serta dan berpartisipasi dalam pelaksanaannya.

² Irawan dan Suparmoko, *Ekonomika Pembangunan*, (BPFE: Yogyakarta, 2007), h. 101.

³ Rosady Ruslan, S.H., *Kiat dan Strategi Kampanye Public Relations*, (Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2000), hlm. 1

Adapun peranan humas dapat terbagi dalam empat kategori menurut Teori Dozier & Broom adalah sebagai berikut:⁴

1) Penasihat Ahli (*Expert Prescriber*)

Seorang praktisi humas yang berpengalaman dan memiliki kemampuan tinggi dapat membantu mencari solusi dalam penyelesaian masalah hubungan dengan publiknya.

2) Fasilitator Komunikasi (*Communication Facilitator*)

Dalam hal ini, praktisi humas bertindak sebagai komunikator atau mediator untuk membantu pihak manajemen dalam hal untuk mendengar apa yang diinginkan dan diharapkan oleh publiknya..

3) Fasilitator Proses Pemecahan Masalah (*Problem Solving Process Facilitator*)

Peranan praktisi humas dalam proses pemecahan masalah persoalan humas merupakan bagian dari tim manajemen. Hal ini dimaksudkan untuk membantu pemimpin organisasi baik sebagai penasihat hingga mengambil tindakan dalam mengatasi persoalan atau krisis yang tengah dihadapi.

4) Teknisi Komunikasi (*Communication Technician*)

Berbeda dengan tiga peran praktisi humas profesional sebelumnya yang terkait erat dengan fungsi dan peranan manajemen organisasi. Peran teknisi komunikasi ini menjadikan praktisi humas sebagai *journalist in resident* yang hanya menyediakan layanan teknis komunikasi atau dikenal dengan *methode of communication in organization*.

Untuk itu, Humas di Balai Latihan Kerja harus berperan aktif dalam segala bentuk dari pelaksanaannya agar masyarakat mendapatkan informasi tentang Balai Latihan Kerja, sehingga masyarakat dapat berpartisipasi dalam setiap pelatihan yang dilakukan oleh Balai Latihan Kerja. Maka dari itu jelaslah bahwa keberhasilan dari Balai Latihan Kerja tidak lepas dari pelaksanaan serta partisipasi dan dukungan masyarakat sekitar.

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka penulis tertarik untuk membahasnya dalam bentuk skripsi penelitian yang diberi judul

⁴ Rosady Ruslan, *Op.Cit*; . 20-21

“PELAKSANAAN PERAN HUMAS DI BALAI LATIHAN KERJA KABUPATEN BENGKALIS”.

B. Penegasan Istilah

Agar tidak terjadi kesalahpahaman dalam memprediksi dan memahami kajian penelitian ini, perlu di tegaskan beberapa istilah-istilah yang dianggap penting dalam penelitian ini agar tidak keluar jalur yang akan di kaji penulis, yaitu:

1. Peran

Peran adalah tindakan yang dilakukan seseorang dalam suatu peristiwa.⁵ Peran adalah proses dinamis kedudukan (status). Apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, dia menjalankan suatu peranan. Perbedaan antara kedudukan dengan peranan adalah untuk kepentingan ilmu pengetahuan. Keduanya tidak dapat dipisah-pisahkan karena yang satu tergantung pada yang lainnya dan sebaliknya.⁶

2. Humas

Humas atau Public Relations sebagai alat manajemen secara struktural merupakan bagian integral dari suatu organisasi/perusahaan, berperan sangat signifikan dan kontribusinya turut menentukan keberhasilan organisasi/perusahaan itu untuk mencapai visi, misi dan tujuan bersama.⁷

3. Balai Latihan Kerja

Balai Latihan Kerja yang selanjutnya disingkat BLK, adalah tempat diselenggarakannya proses pelatihan kerja bagi peserta pelatihan sehingga mampu dan menguasai suatu jenis dan tingkat kompetensi kerja tertentu untuk membekali dirinya dalam memasuki pasar kerja dan atau usaha mandiri maupun sebagai tempat pelatihan untuk meningkatkan produktivitas kerjanya sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan.⁸

⁵ Departemen Pendidikan Nasional, kamus Besar bahasa Indonesia, (Jakarta): Balai Pustaka, (2005), 854.

⁶ Menurut para Ahli, Soekanto, (2009:212-213)

⁷ T.E. Ardoyo, *Peran dan Strategi Humas (Public Relations) dalam Mempromosikan Produk Perusahaan*, hal 16.

⁸ Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2012 tentang Ketentuan Umum Pasal 1, ayat 1.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan penjelasan latar belakang di atas, maka dapat dirumuskan suatu masalah yaitu Bagaimana Pelaksanaan Peran Humas Di Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis?

D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Berdasarkan dari uraian latar belakang dan perumusan masalah diatas, maka tujuan yang ingin dicapai oleh penulis dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui Pelaksanaan Peran Humas Di Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis.

2. Kegunaan Penelitian

Adapun kegunaan penelitian yang penulis maksud dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

a. Kegunaan Teoritis

- 1) Untuk menerapkan ilmu yang diterima penulis selama menjadi mahasiswa Ilmu Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, serta menambahkan wawasan dan pengetahuan penulisa mengenai Pelaksanaan Peran Humas Di Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis.
- 2) Sebagai bahan tambahan pengetahuan dan pengalaman bagi penulis guna mempertahankan ilmu dalam studi Ilmu Komunikasi khususnya di bidang konsentrasi public Relations mengenai tentang peran humas.

b. Kegunaan Praktis

- 1) Sebagai wadah untuk memahami dan mengaplikasikan ilmu yang selama ini telah diperoleh.
- 2) Berguna untuk memberikan gambaran peran humas dalam pelayanan di instansi.
- 3) Berguna dalam memberikan kemudahan yang merekomendasikan tenaga kerja.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

E. Sistematika Penulisan

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini membahas tentang Latar Belakang, Penegasan Istilah, Ruang Lingkup Kajian, Rumusan Masalah, Tujuan Dan Kegunaan Penelitian, Sistematika Penulisan.

BAB II : KAJIAN TEORI DAN KERANGKA PIKIR

Bab ini membahas tentang Kajian Teori, Kajian Terdahulu, Kerangka Pikir.

BAB III : METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini membahas tentang Jenis Dan Pendekatan Penelitian, Lokasi Dan Waktu Penelitian, Sumber Data/ Informan Penelitian, Teknik Pengumpulan Data.

BAB IV : GAMBARAN UMUM

Bab Ini menjelaskan Tentang Gambaran Umum Penelitian Yaitu Peran Humas Dinas Ketenagakerjaan Dalam Pelayanan Perantaraan kerja Dikota Duri Kabupaten Bengkalis

BAB V : PENYAJIAN DATA

Bab ini berisi tentang data yang diperoleh sesuai dengan judul penelitian.

BAB VI : PENUTUP

Bab ini merupakan penutup dari pembahasan dari bab-bab sebelumnya dan mengemukakan kesimpulan dan saran

UIN SUSKA RIAU

BAB II

KAJIAN TEORI DAN KERANGKA PIKIR

A. Kajian Teori

Teori adalah serangkaian konsep, definisi dan persepsi yang saling berkaitan dan bertujuan untuk memberikan gambaran yang sistematis tentang suatu fenomena pada umumnya. Penggunaan teori yang penting kiranya dalam menelaah suatu masalah atau fenomena yang terjadisehingga fenomena tersebut dapat diterangkan secara eksplisit dan sistematis.

1. Konsep Peran Humas

a. Pengertian peran Humas

Secara sosiologis, peran adalah dinamisasi dari status atau penggunaan hak-hak dan kewajiban, atau bisa juga disebut sebagai subjektif. Hal ini senada dengan pendapat Soekamto yang mengatakan bahwa peran adalah aspek dinamisasi dari kedudukan (status). Apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, maka dia menjalankan suatu peran.⁹

Morisan, M.A. dalam bukunya *Manajemen Public Relations* menyatakan bahwa peran dan fungsi hubungan masyarakat dapat diwujudkan dalam program kegiatan humas yang telah dirancang sebelumnya dengan strategi yang tepat agar dapat berjalan dengan baik.¹⁰

Peran dibagi menjadi tiga, yaitu peran aktif, peran partisipatif dan peran pasif. Peran aktif adalah peran yang diberikan oleh anggota kelompok karena kedudukannya di dalam kelompok sebagai aktivis kelompok, seperti pengurus, pejabat dan sebagainya. Peran partisipatif adalah peran yang diberikan oleh anggota kelompok pada umumnya kepada kelompoknya, partisipasi anggota macam ini akan member sumbangan yang sangat berguna bagi kelompok itu sendiri. Sedangkan peran pasif adalah sumbangan anggota kelompok yang bersifat

⁹ Drs. Hessel Nogi S. Tangkilisan, M.Si., *Manajemen Publik*, (Jakarta: PT Gramedia Widiasarana Indonesia, 2005), hlm. 43.

¹⁰ Morisan, M.A. *Manajemen Public Relations*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2010), hlm. 125.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

pasif, di mana anggota kelompok menahan diri agar member kesempatan kepada fungsi-fungsi lain dalam kelompok dapat berjalan dengan baik.

Peran juga mencakup tiga hal: (a) peran meliputi norma-norma yang dihubungkan dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat, dengan demikian peran berfungsi membimbing seseorang dalam kehidupan bermasyarakat; (b) peran adalah suatu konsep tentang apa yang dapat dilakukan oleh individu dalam masyarakat sebagai organisasi; (c) peran juga menyangkut perilaku individu yang penting bagi struktur sosial masyarakat.¹¹

Dari pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa dalam pengertian peran terkandung makna, penyesuaian atau dinamisasi dari fungsi-fungsi yang melekat pada seseorang atau badan lembaga, yang di dalamnya terdapat wewenang, hak dan kewajiban yang harus dilaksanakan. Peran mengandung hak dan kewajiban yang harus dijalankan seorang individu dalam bermasyarakat. Sebuah peran harus dijalankan sesuai dengan norma-norma yang berlaku juga di masyarakat. Seorang individu akan terlihat status sosialnya hanya dari peran yang dijalankan dalam kesehariannya.

Humas adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh sekelompok orang pada suatu organisasi atau lembaga guna mempromosikan, memperkenalkan, membangun citra positif, dan menampung segala aspirasi masyarakat. Hubungan masyarakat atau humas, dalam istilah umum sering pula disebut dengan istilah bahasa Inggris yaitu "*Public Relations*". Oleh karena itu humas memiliki arti yang sama dengan *Public Relations*.

Humas adalah proses kesinambungan dari usaha-usaha pihak manajemen untuk memperoleh sokongan dan pergantian dari para pelanggan, pegawai/karyawan dan publik umumnya. Kedalam dengan melakukan analisa dan perbaikan-perbaikan terhadap diri sendiri, dan keluar dengan mengadakan atau menyampaikan pernyataan-pernyataan.¹²

Humas adalah semua bentuk komunikasi yang terencana baik itu kedalam maupun keluar, antara suatu organisasi dengan semua khalayaknya dalam rangka

¹¹ Prof. Dr. Soerjono Soekanto dan Dra Budi Sulistyowati, *Sosiologi Suatu Pengantar*, (Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2014), hlm. 244

¹² Saidel (Rudy, 2005: 77).

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

mencapai tujuan-tujuan spesifik yang berlandaskan pada saling pengertian.¹³ Hubungan kedalam adalah hubungan antara seluruh komponen yang ada dalam sebuah organisasi atau lembaga. Hubungan keluar adalah hubungan yang dibina dengan orang-orang di luar organisasi.

Soerjono Soekanto menyatakan bahwa terdapat empat macam peranan penting yang ada didalam masyarakat, yaitu:

- 1) Sebuah peranan harus dilaksanakan apabila terdapat struktur masyarakat yang akan dipertahankan keberadaannya.
- 2) Peranan hendaknya hanya diletakkan kepada pihak yang dianggap mampu untuk melaksanakannya. Sebaiknya berlatih terlebih dahulu untuk menumbuhkan kemampuan tersebut.
- 3) Terkadang didalam masyarakat ditemui pemegang peran yang tidak mampu melaksanakan sebuah peran karena pelaksanaan peran tersebut terlalu banyak mengorbankan kepentingan - kepentingan pribadi
- 4) Apabila semua yang memegang peran mampu melaksanakan perannya, belum tentu masyarakat dapat dengan leluasa memberikan peluang kepadanya untuk dapat melaksanakan peran dengan baik, karena mereka memberi batasan.¹⁴

Hubungan masyarakat atau yang kita kenal sebagai humas merupakan sosok figur yang menjalin hubungan dengan masyarakat melalui cara yang terencana atau dapat dikatan humas merupakan suatu rangkaian kegiatan yang diorganisasi sedemikian rupa sebagai rangkaian kampanye atau program terpadu. Semuanya itu berlangsung secara berkesinambungan dan teratur.¹⁵

Berdasarkan pemaparan tersebut dapat diartikan humas sebagai sosok figur yang menjalankan program terpadu yang berkesinambungan dengan kondisi dimasyarakat, selain itu hubungan masyarakat ditujukan untuk menumbuhkan hubungan baik antara segenap komponen pada suatu lembaga dalam rangka memberikan pengertian, menumbuhkan motivasi dan partisipasi. Semua ini

¹³ Frank Jefkins, *Public Relations*, (Jakarta : Erlangga, 2003),10.

¹⁴ Prof. Dr. Soerjono Soekanto dan Dra Budi Sulistyowati, *Sosiologi Suatu Pengantar*, (Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2014), 244.

¹⁵ M. Linggar Anggoro, *Teori dan Profesi Kehumasan* (Jakarta: Bumi Aksara , 2000), 2.

bertujuan untuk menumbuhkan dan mengembangkan pengertian dan kemauan baik (good will) publiknya serta memperoleh opini publik yang menguntungkan (atau untuk menciptakan kerjasama berdasarkan hubungan yang baik dengan publik).¹⁶

Menurut Suharsimi Arikunto pentingnya humas dalam pendidikan dijabarkan sebagai berikut:

1. Humas merupakan suatu kegiatan yang sangat diperlukan dalam semua pelaksanaan pekerjaan agar sekolah atau lembaga pendidikan tersebut mempunyai wahana yang resmi untuk dapat berhubungan dengan masyarakat luas serta menunjukkan kepada masyarakat tersebut mengenai kegiatan yang sudah, sedang dan apa yang akan dikerjakan.
2. Dengan humas adalah sebuah organisasi mempunyai berbagai alat untuk menyebarkan ide atau gagasan kepada organisasi atau badan lain.
3. Dengan kegiatan humas sebuah organisasi dapat minta bantuan yang diperlukan dari organisasi atau badan lain.
4. Humas mendorong usaha seseorang atau suatu organisasi pendidikan untuk memperkenalkan dan membiarkan diri berhubungan dengan orang atau organisasi lain.
5. Humas memberi kemungkinan bagi seseorang untuk memenuhi kebutuhan di dalam mengembangkan diri.¹⁷

Sebagaimana pemaparan pakar tersebut, humas memiliki peran yang sangat vital dalam menjaga kelangsungan lembaga, peran humas tidak berhenti dalam structural saja, melainkan humas yang ideal tersebut harus mampu menunjukkan sikap dalam menjalankan perannya.

b. Peran humas

Peran humas sebagai praktisi atau profesional dalam suatu instansi atau perusahaan adalah dapat memahami fungsi humas dan komunikasi organisasi. Hal tersebut merupakan kunci untuk pengembangan peran praktisi humas dan

¹⁶ Sulistyorini, Manajemen Pendidikan Islam (Surabaya: eLKAF, 2006), 108.

¹⁷ Suharsimi Arikunto, *Organisasi, Administrasi Pendidikan, Teknologi dan Kejuruan*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 1993), 100

pencapaian profesionalisme dalam humas. Peran humas dalam suatu organisasi dapat dibagi empat yaitu :

- 1) Penasehat ahli (*Expert precher*) kemampuan humas untuk memberikan ide, gagasan, usulan, pendapat mengenai perkembangan dan kemajuan perusahaan.
- 2) Fasilitator Komunikasi
Dalam hal ini, praktisi humas bertindak sebagai komunikator atau mediator untuk membantu pihak manajemen dalam hal untuk mendengar apa diinginkan dan diharapkan publiknya.
- 3) Fasilitator Proses Pemecahan Masalah
Peranan praktisi humas dalam proses pemecahan persoalan humas ini merupakan bagian dari tim manajemen. Hal ini dimaksudkan untuk membantu pimpinan organisasi baik sebagai penasihat (*adviser*) hingga mengambil tindakan eksekusi (*keputusan*) dalam mengatasi persoalan atau krisis yang tengah dihadapi secara rasional dan profesional
- 4) Teknisi Komunikasi
Berbeda dengan tiga peranan praktisi humas profesional sebelumnya yang terkait erat dengan fungsi dan peranan manajemen organisasi. Peranan *communication* ini menjadikan praktisi humas sebagai *journalist in resident* yang hanya menyediakan layanan teknis komunikasi atau dikenal dengan *methode of communication in organization*.

Sedangkan Onong Uchjana mengungkapkan peranan *public relations*, yaitu mencakup bidang yang luas menyangkut hubungan dengan berbagai pihak dan tidak hanya sekedar berbentuk *relations* dalam arti sempit, karena *personal relations* mempunyai peranan yang cukup besar dalam melakukan kampanye *public relations*. Bagaimana meningkatkan kesadaran, pengertian, dan pemahaman tentang aktivitas perusahaan atau lembaga termasuk membentuk sikap baik (*favorable*), itikad baik (*good will*), toleransi (*tolerance*), saling pengertian (*mutual understanding*), saling mempercayai (*mutual confidence*), saling

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

menghargai (*mutual appreciation*), yang pada akhirnya akan menciptakan citra yang baik (*good image*).¹⁸

Sebagai seorang Humas dituntut kemampuannya untuk mengkoordinasikan seluruh unsur sumber daya yang ada. Hal ini merupakan konsekuensi dari kemampuan sebagai fungsi manajemen teknis (*technical management*) dan kemampuan berperan sebagai manajer profesional (*managerial skill*).¹⁹

c. Tujuan Humas

Menurut Frida Kusumastuti bahwa tujuan humas adalah terpelihara dan terbentuknya saling pengertian (aspek kognisi), menjaga dan membentuk saling percaya (aspek afeksi), memelihara dan menciptakan kerjasama (aspek psikomotoris).²⁰ Pemaparan tersebut juga didukung oleh pemaparan Tujuan utama public relations adalah mempengaruhi perilaku orang secara individu ataupun kelompok saat saling berhubungan, melalui dialog dengan semua golongan, serta persepsi, sikap, dan opininya terhadap suatu kesuksesan sebuah perusahaan.²¹

Adapun tujuan humas sebagai berikut:

1. Mengadakan penilaian terhadap sikap, tingkah laku dan opini publik dalam pembentukan citra di mata karyawan atau publik terhadap perusahaan terutama sekali ditujukan kepada kebijaksanaan perusahaan yang sedang dijalankan.
2. Mengadakan suatu analisa dan perbaikan terhadap kebijaksanaan perusahaan yang sedang dijalankan.
3. Memberikan suatu kepada publik/karyawan mengenai suatu kebijaksanaan perusahaan yang bersifat objektif serta kepada berbagai aktivitas rutin perusahaan, juga menjelaskan mengenai perkembangan perusahaan tersebut.

¹⁸ Rosady Ruslan, *Kiat dan Strategi Kampanye Public Relations*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2008), hlm. 12.

¹⁹ Rosady Ruslan, S.H., M.M., *Manajemen Public Relations dan Media Komunikasi*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2014), hlm.13 Cet. 12

²⁰ Frida Kusumastuti, *Dasar-Dasar Humas*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2002) 15.

²¹ Kadar Nurjaman dan Khaerul Umam, *Komunikasi & Public Relation*, (Bandung: Pustaka Setia, 2012), 113.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

4. Merencanakan bagi penyusunan suatu staf yang efektif bagi penguasa kegiatan yang bersifat internal humas dalam perusahaan tersebut.²²

Menurut Kotler dan Armstrong tujuan public relations meliputi:

1. Membangun kesadaran. Public relations dapat membuat cerita yang semenarik mungkin yang dimasukan dalam media untuk menarik minat dari para konsumennya, baik itu produk atau jasa yang ditawarkan.
2. Membangun kredibilitas apat di bangun dengan mengkonsumsi pesan dalam suatu konteks editorial.
3. Mendorong wiraniaga dan penyalur. Dengan dijalankan suatu program public relations, hal ini dapat mendorong keinginan wiraniaga dan penyalur.
4. Citra yang baik yang berasal dari cerita baik yang pernah di bangun, hal ini akan mendorong pula minat wiraniaga tersebut untuk menjual produk yang dikeluarkan perusahaan kepada pengecer.²³

Berdasarkan pemaparan pakar tujuan humas adalah untuk menciptakan, membina dan memelihara sikap budi yang menyenangkan bagi lembaga atau organisasi di satu pihak dan dengan publik di lain pihak dengan komunikasi yang harmonis dan timbal balik yang diwujudkan membuat melalui cerita yang menarik bagi publik, mengkonsumsi pesan pada publik, mendorong keinginan wiraniaga sebagai bentuk keterlibatan publik pada tujuan lembaga, yang disertai dengan cerita baik sehingga menimbulkan respon sesuai dengan tujuan yang ditetapkan oleh humas.

d. Ciri dan Fungsi Humas

Ciri adalah tanda yang khas untuk mengenal atau mengetahui. Berfungsi atau tidaknya humas dapat diketahui dari ada atau tidaknya kegiatan yang menunjukkan ciri-cirinya. Ciri-ciri humas antara lain:

- 1) Humas adalah kegiatan komunikasi dalam suatu organisasi yang berlangsung dua arah secara timbal balik.

²²Djaja, (1985: 17).

²³ Philip Kotler dan Garry Armstrong, Prinsip prinsip Pemasaran, Jilid 1,(Jakarta: Erlangga, 2008), 308.

2. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 2) Humas merupakan penunjang tercapainya tujuan yang ditetapkan oleh manajemen sebuah organisasi.
- 3) Publik yang menjadi sasaran kegiatan humas adalah publik eksternal dan publik internal.
- 4) Operasionalisasi humas adalah membina hubungan yang harmonis antara organisasi dengan publik dan mencegah terjadinya rintangan psikologi, baik yang timbul dari pihak organisasi maupun dari pihak publik.²⁴

Fungsi public relations menurut *Cultrip dan Center serta Confield* fungsi humas adalah sebagai berikut :²⁵

- 1) Menunjang kegiatan manajemen dalam mencapai tujuan organisasi
- 2) Membina hubungan harmonis antara organisasi dengan public eksternal maupun publik internal.
- 3) Menciptakan komunikasi dua arah timbal-balik dengan menyebarkan informasi dari organisasi kepada publiknya dan menyalurkan opini publik kepada organisasi.
- 4) Melayani publik dan menasehati pimpinan organisasi demi kepentingan umum.

e. Bentuk Humas

Ada dua bentuk *public relations* (humas) yaitu: public relations pemerintahan dan public relations non pemerintahan.²⁶

1) *Public relations* (humas) pemerintahan

Bagian public relations pemerintah dibentuk mempublikasikan atau mempromosikan kebijakan. Berfungsi untuk memberikan informasi tentang kebijakan, rencana dan hasil kerja institusi yang bersangkutan serta memberikan pengertian kepada publik tentang peraturan atau undang-undang dan segala sesuatu yang berpengaruh terhadap kehidupan masyarakat.

²⁴ Onong Uchjana Effendy, *Hubungan Masyarakat Suatu Studi Komunikologis*, (Cetakan ke-6 PT Remaja Rosdakarya, 2002), hlm. 24.

²⁵ Effendy, *Ilmu Komunikasi Teori dan praktek*, (Bandung : PT. Remaja Rosdakarya, (2002), 36.

²⁶ Abdurrachman, *Dasar-dasar Public Relations*, (Bandung) : PT. Citra Aditiya Bakti, (2001), 112.

Public relations (humas) pemerintah berbeda dengan *public realtions* non pemerintah. *Public relations* (humas) pemerintah tidak mempunyai suatu yang diperjualbelikan. Meskipun *public realtions* pemerintah juga menggunakan publisitas yang dilakukan untuk menyadarkan masyarakat akan hal-hal yang berhubungan dengan kegiatan pemerintah.

2) *Public relations* (humas) non pemerintah

Public relations non pemerintahan merupakan suatu kebutuhan dalam masyarakat dewasa ini, dimana orang-orang bergerak di berbagai bidang, misalnya dalam bidang industri, perusahaan, pemerintahan, kerohanian, sosial ekonomi dan sebagainya. Hal ini dilakukan untuk tujuan yang sebaik-baiknya

f. Tugas Pokok Humas

Adapun tugas-tugas pokok atau beban kerja humas suatu organisasi atau lembaga dapat disimpulkan sebagai berikut:

- 1) Memberikan informasi dan menyampaikan ide atau gagasan kepada masyarakat atau pihak-pihak lain yang membutuhkannya.
- 2) Membantu pemimpin yang karena tugas-tugasnya tidak dapat langsung memberikan informasi kepada masyarakat atau pihak-pihak yang memerlukannya.
- 3) Membantu perusahaan mempersiapkan bahan-bahan tentang permasalahan dan informasi yang akan disampaikan atau yang menarik perhatian masyarakat pada saat tertentu.
- 4) Membantu perusahaan dalam mengembangkan rencana dan kegiatan lanjutan yang berhubungan dengan pelaksanaan kepada masyarakat sebagai akibat dari komunikasi timbal balik dengan pihak luar, yang ternyata menumbuhkan harapan untuk penyempurnaan kegiatan yang telah dilakukan oleh organisasi.

g. Ruang Lingkup Peran Humas

Adapun ruang lingkup Peran humas dalam suatu organisasi dapat dibagi empat yaitu :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

- 1) Penasehat ahli (*Expert precher*) kemampuan humas untuk memberikan ide, gagasan, usulan, pendapat mengenai perkembangan dan kemajuan perusahaan.
- 2) Fasilitator Komunikasi. Dalam hal ini, praktisi humas bertindak sebagai komunikator atau mediator untuk membantu pihak manajemen dalam hal untuk mendengar apa diinginkan dan diharapkan publiknya.
- 3) Fasilitator Proses Pemecahan Masalah. Peranan praktisi humas dalam proses pemecahan persoalan humas ini merupakan bagian dari tim manajemen. Hal ini dimaksudkan untuk membantu pimpinan organisasi baik sebagai penasihat (*adviser*) hingga mengambil tindakan aksekusi (*keputusan*) dalam mengatasi persoalan atau krisis yang tengah dihadapi secara rasional dan profesional.
- 4) Teknisi Komunikasi. Berbeda dengan tiga peranan praktisi humas profesional sebelumnya yang terkait erat dengan fungsi dan peranan manajemen organisasi. Peranan *communication* ini menjadikan praktisi humas sebagai *journalist in resident* yang hanya menyediakan layanan teknis komunikasi atau dikenal dengan *methode of communication inorganization*.

2. Balai Latihan Kerja

Balai Latihan Kerja yang selanjutnya disingkat BLK, adalah tempat diselenggarakannya proses pelatihan kerja bagi peserta pelatihan sehingga mampu menguasai suatu jenis dan tingkat kompetensi kerja tertentu untuk membekali dirinya dalam memasuki pasar kerja dan atau usaha mandiri maupun sebagai tempat pelatihan untuk meningkatkan produktivitas kerjanya sehingga dapat meningkatkan kesejahteraannya.²⁷

Untuk menjalankan tugas pokoknya, BLK mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana program pelatihan.
- b. Pelaksanaan pelatihan dan uji keterampilan.

²⁷ Peraturan Menteri Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2012 Bab 1 Pasal 1.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c. Pemasaran program, fasilitas produksi dan jasa hasil pelatihan serta pemberian layanan informasi pelatihan.
- d. Memelihara pelaksanaan pelatihan dan pembuatan laporan.
- e. Pelaksanaan urusan Tata usaha dan rumah tangga.

Tujuan dari BLK itu sendiri adalah:

- a. Meningkatkan produktivitas Tenaga Kerja baik di daerah pedesaan dan pinggiran kota.
- b. Memperluas lapangan usaha dan kesempatan kerja.
- c. Menciptakan pelatihan produksi serta uji keterampilan.
- d. Mendorong dan mengembangkan jiwa kewirausahaan.
- e. Meningkatkan motivasi dan jiwa mandiri.

UPTD/BLK mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai kebutuhan dan keahliannya serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Sesuai dengan UU No.13 Tahun 2013 tentang ketenagakerjaan, Tugas Pokok BLK adalah melaksanakan Pelatihan bagi Tenaga Kerja dalam berbagai kejuruan yang tersedia. Dilihat dari tugas BLK yaitu memberikan pelatihan dengan adanya pelatihan diharapkan dapat merubah atau meningkatkan kualitas kerja angkatan kerja yang lebih baik, oleh karena itu perubahan menjadi alasan balai latihan kerja mengadakan pelatihan tenaga kerja. Peran UPTD BLK sesuai dengan tugas pokoknya yaitu memberikan pelatihan dan keterampilan untuk angkatan kerja yang putus sekolah. dalam menjalankan perannya untuk memberi pelatihan.²⁸

²⁸ UU No.13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan.

B. Kajian Terdahulu

Tabel II.1
Tabel Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti, tahun, sumber	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Evawani Zainal Aqlidengan, jurnal ilmiah, (Samarinda: Universitas Mulawarman). ²⁹	Peran Humas Badan Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Timur Dalam Mensosialisasikan Banjir Di Kota Samarinda	<p>1. Peran Humas Badan Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Timur Dalam Mensosialisasikan Bahaya Banjir Di Kota Samarinda, Bencana banjir terjadi karena degradasi lingkungan (penurunan tingkat kualitas lingkungan) yang disebabkan oleh deforestasi dan peningkatan polusi air, udara dan tanah sehingga mengurangi daya serap tanah terhadap air.</p> <p>2. Kondisi ini diperparah oleh ketidakpedulian masyarakat dalam menjaga lingkungan, seperti membuang sampah tidak pada tempatnya, menutup selokan yang seharusnya menjadi tempat aliran air ketika hujan, dan sebagainya.</p> <p>3. Banyaknya sampah yang masih berserakan di sungai maupun selokan seperti plastik, botol bekas, pembalut wanita, dan sebagainya yang sulit hancur</p>

²⁹Evawani Zainal Aqli, Jurnal Ilmiah, *Peran Humas Badan Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Timur dalam Mensosialisasikan Banjir Di Kota Samarinda*, (Samarinda: Universitas Mulawarman).

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Saifuddin Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

No	Nama Peneliti, tahun, sumber	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
			sehingga menyumbat aliran sungai atau selokan. Mereka tahu atau tidak tentang bahaya banjir sehingga hal yang mengakibatkan terjadinya banjir selalu mereka abaikan oleh karena itu pemerintah harus turun tangan untuk mensosialisasikan bahaya banjir kepada masyarakat.
2.	Tika Oktavianingsih (2012), Skripsi, Jurusan Ilmu Komunikasi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Indonesia. ³⁰	Peran Humas Lembaga Negara dalam Menjaga Reputasi Organisasi (Studi pada Peran Humas DPR RI dalam Menjaga Reputasi Kinerja DPR RI)	reputasi kinerja anggota dewan, Humas DPR RI telah melakukan berbagai strategi komunikasi untuk mempublikasikan kinerja anggota dewan dan menjaga hubungan baik dengan media. Humas mengalami hambatan-hambatan tertentu, yaitu kurangnya hubungan baik dengan media relations yang masih rendah
3.	Yuli Cahyaningrum (2013), Skripsi, (Jurusan Ilmu Komunikasi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Muhammadiyah	Peran Hubungan Masyarakat (Humas) di Pemerintah Kabupaten Bantul	Menunjukkan bahwa dari empat peran yang ada yaitu Teknik Komunikasi, Expert Prescriber, Fasilitator Komunikasi dan Fasilitator Pemecah Masalah, peran yang dilakukan oleh humas lebih cenderung menyampaikan informasi kepada masyarakat atau

³⁰Tika Oktavianingsih, *Peran Humas Lembaga Negara dalam Menjaga Reputasi Organisasi (Studi pada Peran Humas DPR RI dalam menjaga Reputasi Kinerja Anggota DPR RI)*, Skripsi, (Jurusan Ilmu Komunikasi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Indonesia, 2012),

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

No	Nama Peneliti, tahun, sumber	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
	ah, Yogyakarta. ³¹		sebagai teknisi komunikasi dan mengelola fasilitas komunikasi yang telah di sediakan oleh Pemerintah Kabupaten Bantul, walaupun belum sempurna tetapi humas pada tiga instansi tersebut sudah berusaha melaksanakan yang penulis lakukan adalah menjelaskan kegiatan sosialisasi yang dilakukan humas.
4.	Ariz Mazidah (2010), Skripsi, Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora: Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta. ³²	Peran Public Relations dalam Implementasi Community Development PT. Telkom, Tbk Kandatel Yogyakarta	<ol style="list-style-type: none"> Dalam pelaksanaan program community development, peran public relations PT. Telkom Kandatel Yogyakarta memiliki tanggung jawab untuk menghandle acara, membuat random acara dan mengkomunikasikan setiap kegiatan yang diadakan oleh Community Development Center (CDC) kepada public serta menggunakan media relations sebagai sarana untuk menjangkau publik. Peran public relations dalam implementasi Community Development

³¹Yuli Cahyaningrum, *Peran Humas (Hubungan Masyarakat) di Pemerintah Kabupaten Bantul*, Skripsi, (Jurusan Ilmu Komunikasi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Muhammadiyah, Yogyakarta, 2013).

³²Aris Mazidah, "Peran Public Relations dalam Implementasi Community Development PT. Telkom, Tbk Kandatel Yogyakarta", Skripsi, (Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora: Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2010).

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

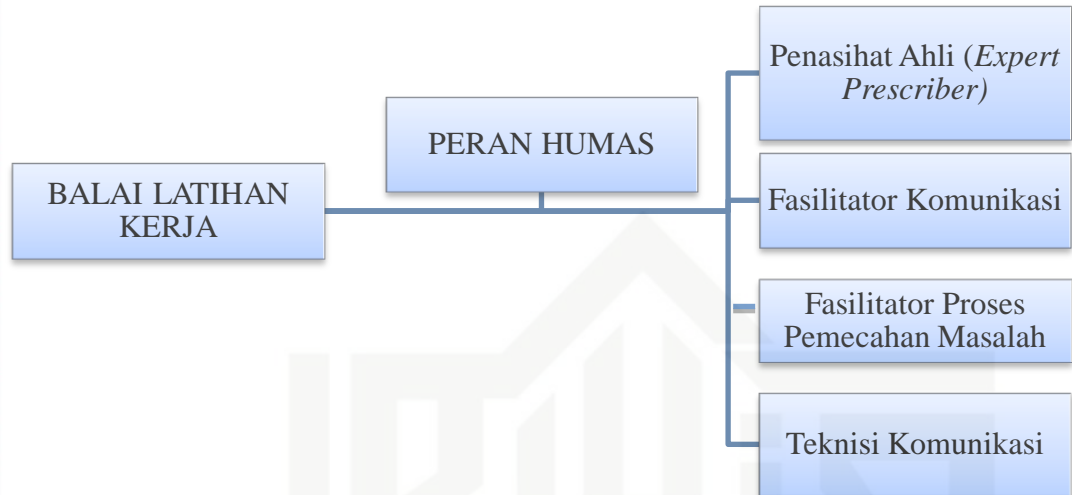
No	Nama Peneliti, tahun, sumber	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
			melakukan bauran public relations berupa: publications (publikasi dan publisitas), event (penyusunan program acara), news (menciptakan berita), community involvemen (kepedulian pada komunitas),inform or image (memberitahukan atau meraih citra), lobbying and negotiation (pendekatan dan bernegosiasi), social responsibility (tanggung jawab sosial).

Sumber: Data Sekunder, Diolah Oleh Penulis, 2020

Adapun perbedaan dalam penelitian yang penulis buat yaitu pada objek yang memfokuskan pada humas dan pegawai Balai Latihan Kerja. Sedangkan penelitian terdahulu hanya mencakup Peran Humas dan juga lokasi penelitiannya berbeda dari lokasi penulis teliti.

C. Kerangka Pikir

Kerangka pikir adalah penjelasan tentang variabel yang akan dijadikan tolak ukur penelitian dilapangan yang disesuaikan dengan rumusan masalah. Berdasarkan hal yang diangkat oleh penulis yaitu Pelaksanaan Peran Humas Di Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis. Maka bisa digambarkan dalam sebuah bagan sebagai berikut:



Gambar 2.1 Kerangka Penelitian

D. Konsep Operasional

Penjelasan Peranan Humas menurut Dozier & Broom dalam Ruslan (2006, 20-21) sebagai berikut:

1. **Penasihat Ahli (*Expert Prescriber*)** Seorang praktisi humas yang berpengalaman dan memiliki kemampuan tinggi dapat membantu mencari solusi dalam penyelesaian masalah hubungan dengan publiknya.
2. **Fasilitator Komunikasi (*Communication Facilitator*)** Dalam hal ini, praktisi humas bertindak sebagai komunikator atau mediator untuk membantu pihak manajemen dalam hal untuk mendengar apa yang diinginkan dan diharapkan oleh publiknya. Disisi lain, dia juga dituntut untuk mampu menjelaskan kembali keinginan, kebijakan dan harapan organisasi kepada pihak publiknya. Sehingga dengan komunikasi timbal balik tersebut dapat tercipta rasa saling percaya, pengertian, menghargai, mendukung dan toleransi yang baik dari kedua pihak.
3. **Fasilitator Proses Pemecahan Masalah (*Problem Solving Process Facilitator*)** Peranan praktisi humas dalam proses pemecahan masalah persoalan humas merupakan bagian dari tim manajemen. Hal ini dimaksudkan untuk membantu pemimpin organisasi baik sebagai penasihat hingga mengambil

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

tindakan dalam mengatasi persoalan atau krisis yang tengah dihadapi. Biasanya dalam menghadapi krisis yang terjadi, maka dibentuk suatu tim posko yang dikoordinir praktisi ahli humas dengan melibatkan berbagai departemen dan keahlian dalam satu tim khusus untuk membantu organisasi, perusahaan dan produk yang tengah menghadapi atau mengatasi persoalan krisis tertentu.

4. Teknisi Komunikasi (*Communication Technician*) Berbeda dengan tiga peran praktisi humas profesional sebelumnya yang terkait erat dengan fungsi dan peranan manajemen organisasi. Peran teknisi komunikasi ini menjadikan praktisi humas sebagai *journalist in resident* yang hanya menyediakan layanan teknis komunikasi atau dikenal dengan *methode of communication in organization*. Sistem komunikasi dalam organisasi tergantung dari masing-masing bagian atau tingkatan, yaitu secara teknis komunikasi, baik arus maupun media komunikasi yang dipergunakan dari tingkat pimpinan dengan bawahan akan berbeda dari bawahan ke tingkat atasan.³³

³³ Ruslan, Rosady. *Manajemen Public Relations dan Media Komunikasi*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada. 20-21



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif karena penelitian deskriptif mengamati Pelaksanaan Peran Humas Di Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis. Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian berlandaskan filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, dimana peneliti sebagai instrument kunci, teknik pengumpulan data dilakukan dengan triangulasi (gabungan), analisi data bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan pada makna dari pada generalisasi. Dalam penelitian kualitatif, yang menjadi alat dalam proses pengumpulan data adalah peneliti itu sendiri.³⁴

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Dalam usaha untuk mendapatkan data dan keterangan yang mengangkut pembahasan penelitian ini, maka penulis mengambil Adapun lokasi penelitian ini dilaksanakan di Kabupaten Bengkalis. Penelitian ini dilakukan selama 2 bulan untuk observasi, wawancara, dan dokumentasi .

C. Sumber data

1. Data Primer

Data primer, data yang di peroleh secara langsung dari objek penelitian perorangan, kelompok dan organisasi.³⁵ Dalam penelitian ini yang menjadi data primernya adalah hasil wawancara penulis dengan informasi kunci. Jadi sumber data (informan) dalam penelitian ini adalah Humas Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis, serta hasil observasi dan dokumen-dokumen dan Media Di Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis.

³⁴ Prof. Dr. Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2009), hlm. 9

³⁵ Ruslan. *Manajemen*, 23.

2. Data Sekunder

Data sekunder, yaitu data penelitian yang diperoleh secara tidak langsung melalui media perantara (dihasilkan dari pihak lain) atau digunakan oleh lembaga lainnya yang bukan merupakan pengolahannya, tetapi dimanfaatkan dalam suatu penelitian tertentu. Data sekunder pada umumnya berbentuk catatan atau laporan data dokumentasi oleh lembaga tertentu yang dipublikasikan.³⁶ Dalam penelitian ini yang menjadi data sekundernya adalah arsip-arsip dan dokumen serta berita yang berhubungan Penelitian.

D. Informan Penelitian

Yang menjadi informan pada penelitian ini adalah kepala bidang dan 2 orang pegawai Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis yang berperan dalam pelaksanaan latihan kerja.

Adapun pengambilan informan ini dilakukan dengan memakai teknik *purposive sampling*, yaitu pemilihan sampel berdasarkan pada karakteristik tertentu yang dianggap mempunyai sangkut pautnya dengan penelitian.³⁷

E. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian kualitatif, pengumpulan data dilakukan pada natural setting (kondisi yang alamiah), sumber data primer, , wawancara mendalam (in depth interview), dan dokumentasi.³⁸ Proses pengumpulan data di lokasi penelitian meliputi beberapa tahap sebagai berikut:

1. Wawancara

Wawancara merupakan cara pengumpulan data melalui tanya jawab langsung dengan personil untuk mendapatkan data sesuai penelitian. Teknik wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara mendalam (*in-depth interview*), yaitu teknik mengumpulkan data atau informasi dengan cara tatap muka langsung dengan informan agar mendapatkan data lengkap dan mendalam. Pada wawancara mendalam ini, pewawancara relatif tidak mempunyai

³⁶Rosady Ruslan, *Metode Penelitian Public Relation dan Komunikasi*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada. 2008). 183.

³⁸ *Ibid*; 224-225.

kontrol atau respon informan, artinya informan bebas memberikan jawaban-jawaban yang lengkap, mendalam, dan bila perlu tidak ada yang disembunyikan.³⁹

2. Dokumentasi,

Dari asal katanya dokumen, yang artinya barang barang tertulis. Di dalam melaksanakan metode dokumentasi, penelitian menyelidiki benda benda tertulis seperti buku-buku, majalah, dokumen, peraturan-peraturan, notulen rapat, catatan harian, dan sebagainya.⁴⁰ Dengan tehnik ini peneliti berusaha memperoleh data atau informasi dengan cara menggali dan mempelajari dokumen-dokumen, arsip dan catatan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas Humas Di Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis.

F. Validitas Data

Setelah penelitian dilakukan, maka selanjutnya perlu dilakukan validitas data atau keabsahan data. Validitas yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah triangulasi data. Triangulasi data adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu lain diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembandingan terhadap data itu.⁴¹

Dalam penelitian ini penulis menggunakan hasil triangulasi data dengan narasumber, yaitu membandingkan antara hasil wawancara dengan informan yang satu dengan yang lainnya, membandingkan wawancara dngan dokumen yang ada, serta membandingkan antara dokumen yang ada dengan pengamatan yang dilakukan agar data lebih akurat sesuai validitas informasi yang didapat oleh penulis selama penelitian.

G. Teknik Analisis Data

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif. Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi dengan

³⁹ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Reineka, 1980), hlm. 195

⁴⁰ Sugiyono, *Op.Cit*; 335.

⁴¹ Lexy J. Moleong. *Metodologi Penelitian Kulitatif*. (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 1993), 178.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

cara mengorganisasikan data kedalam kategori, menjabarkan kedalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain. Semua data tersebut dapat digunakan untuk menambah wawasan peneliti.

Setelah data terkumpul, kemudian dilaksanakan pengolahan data dengan metode kualitatif, setelah itu dianalisis secara kualitatif dilakukan dengan langkah-langkah sebagaimana dikemukakan oleh Lexy J Maleong berikut:

1. Klasifikasi data, yaitu mengelompokkan data sesuai dengan topik-topik pembahasan.
2. Reduksi data, yaitu memeriksa kelengkapan data untuk mencari kembali data yang masih kurang dan mengesampingkan data yang kurang relevan.
3. Deskripsi data, yaitu menguraikan data secara sistematis sesuai dengan topik-topik pembahasan.
4. Menarik kesimpulan, yaitu merangkum uraian-uraian penjelasan kedalam susunan yang singkat dan padat.⁴²

Berdasarkan langkah-langkah yang dilaksanakan dalam pengolahan data, maka analisis data yang dilaksanakan dalam penelitian ini adalah pengolahan data melalui analisis deskriptif kualitatif, yaitu data yang dikumpulkan berupa kata-kata, gambar, dan bukan angka-angka serta dijelaskan dengan kalimat sehingga data yang diperoleh dapat dipahami maksud dan maknanya.

⁴² Lexy J Maleong, *Penelitian Kualitatif*, (Jakarta, Rineka Cipta, 2000), hlm. 11.



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB IV GAMBARAN UMUM

A. Sejarah Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis

Dibangun pada tahun 2004 dibawah UPTD Dinas Kependudukan Catatan Sipil dan Tenaga Kerja Kabupaten Bengkalis, Pelatihan mulai dilaksanakan pada tahun 2006, dilaksanakan oleh pemerintah daerah Kabupaten Bengkalis. pelaksanaan pelatihan seperti : pelatihan montir sepeda motor, pelatihan welder, pelatihan helper, pelatihan service HP. Kemudian updt disdukcapil bekerjasama dengan perusahaan melaksanakan pelatihan yang dibutuhkan oleh perusahaan. Disdukcapil berpisah dengan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi pada tahun 2008, kantor Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bengkalis pindah ke Duri pada tahun 2010.

B. Visi dan Misi Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis

1. Visi

Mencetak tenaga kerja lokal yang kompeten, produktif dan profesional.

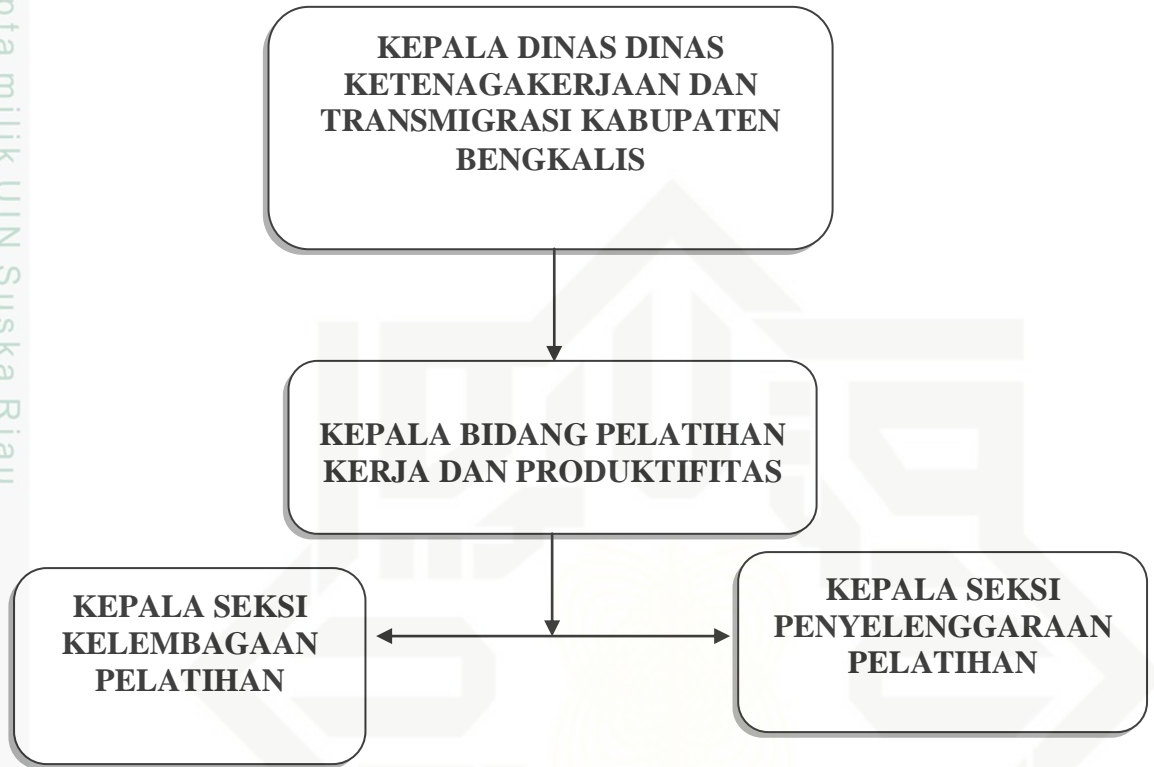
2. Misi

- Meningkatkan kompetensi tenaga kerja melalui pelatihan dan sertifikasi
- Menyelenggarakan uji kompetensi bagi tenaga kerja dan instruktur latihan kerja
- Meningkatkan kerjasama dengan industri dan dunia usaha untuk penyesuaian kualitas pelatihan dan penempatan lulusan

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

C. Struktur Bidang

Gambar IV.1
Struktur Bidang



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

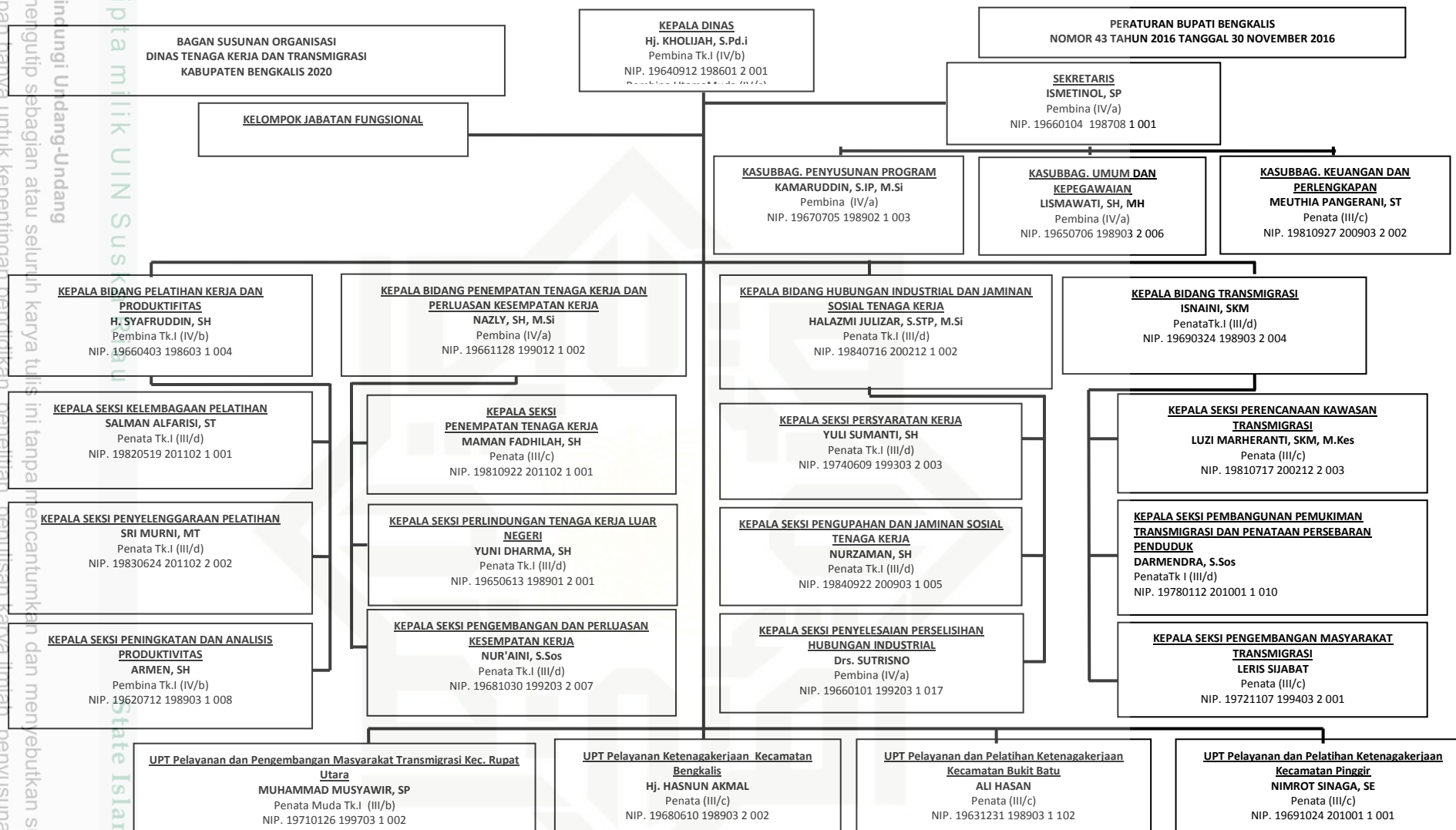
- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



D. Struktur Organisasi

Gambar IV.2 Struktur Organisasi



E. Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Pelatihan Kerja Dan Produktifitas

1. Bidang pelatihan kerja dan produktivitas mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian di bidang pelatihan kerja dan produktivitas yang meliputi kelembagaan pelatihan, penyelenggaraan pelatihan dan peningkatan analisis produktivitas.
2. Bidang pelatihan kerja dan produktivitas dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 1. Pengkoordinasian penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi (PBK);
 2. Pelaksanaan verifikasi informasi regulasi di bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
 3. Pengkoordinasian peningkatan kompetensi sumber daya manusia lembaga pelatihan kerja swasta;
 4. Pelaksanaan pemberian izin kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
 5. Penyebarluasan informasi produktivitas kepada perusahaan kecil;
 6. Pengkoordinasian pemberian konsultasi produktivitas kepada perusahaan kecil;
 7. Pengkoordinasian pengukuran produktivitas;
 8. Pengkoordinasian pemantauan tingkat produktivitas; dan
 9. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Susunan Organisasi Bidang Pelatihan Tenaga Kerja, terdiri dari :

1. Seksi Kelembagaan Pelatihan;
2. Seksi Penyelenggaraan Pelatihan; dan
3. Seksi Peningkatan dan Analisis Produktivitas.

Seksi Kelembagaan Pelatihan mempunyai tugas menyiapkan bahan bimbingan, melakukan bimbingan, menyiapkan pedoman, dan kebijakan serta petunjuk teknis di bidang kelembagaan pelatihan dengan ketentuan yang berlaku.

Uraian tugas tersebut pada ayat (1) sebagai berikut :

1. Mengumpulkan bahan informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan;

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

2. Merencanakan pelaksanaan sosialisasi regulasi di bidang pelatihan kerja kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
3. Menganalisis kebutuhan pelatihan kerja bagi sumber daya manusia lembaga pelatihan kerja swasta;
4. Merancang kesiapan materi pelatihan kerja;
5. Memimpin kegiatan pemantauan dan evaluasi lembaga pelatihan kerja swasta;
6. Mengumpulkan bahan verifikasi informasi regulasi di bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
7. Menyusun kebutuhan Sumber Daya Manusia dalam pemberian izin lembaga pelatihan kerja swasta;
8. Menyusun kesiapan sarana dan prasarana perizinan lembaga pelatihan kerja swasta;
9. Menentukan pemberian tanda daftar lembaga pelatihan kerja;
10. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pelatihan dan Produktivitas tentang langkah-langkah atau tindakan yang diambil di bidang tugasnya;
11. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Kelembagaan Pelatihan dan Produktivitas berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk diperlukan sebagai bahan masukan, pertimbangan dan sebagai bahan pertanggung jawaban bagi atasan; dan
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara lisan maupun tertulis guna memperlancar pelaksanaan tugas.

Seksi penyelenggaraan pelatihan mempunyai tugas menyiapkan bahan bimbingan, melakukan bimbingan, menyiapkan pedoman dan kebijakan serta petunjuk teknis di bidang penyelenggaraan pelatihan.

Uraian tugas tersebut pada ayat (1) sebagai berikut :

1. Menyiapkan pelaksanaan analisis kebutuhan pelatihan;
2. Menyiapkan program pelatihan;
3. Menyiapkan sarana dan prasarana;
4. Menyiapkan instruktur dan tenaga pelatihan;

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

5. Menyiapkan calon peserta pelatihan kerja;
6. Membuat konsep pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelatihan kerja;
7. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pelatihan dan Produktivitas tentang langkah-langkah atau tindakan yang diambil di bidang tugasnya;
8. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Kelembagaan Pelatihan dan Produktivitas berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk diperlukan sebagai bahan masukan, pertimbangan dan sebagai bahan pertanggung jawaban bagi atasan; dan
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara lisan maupun tertulis guna memperlancar pelaksanaan tugas Bidang.

Seksi peningkatan dan analisis produktivitas mempunyai tugas menyiapkan bahan bimbingan, melakukan bimbingan, menyiapkan pedoman dan kebijakan serta petunjuk teknis di bidang peningkatan dan analisis produktivitas.

Uraian tugas tersebut pada ayat (1) sebagai berikut :

1. Menyiapkan promosi peningkatan produktivitas;
2. Menyiapkan sumber daya manusia bidang konsultasi produktivitas;
3. Menyiapkan alat, teknik, metode peningkatan dan pengukuran produktivitas;
4. Melaksanakan pemantauan peningkatan produktivitas;
5. Merencanakan pemantauan tingkat produktivitas;
6. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pelatihan dan Produktivitas tentang langkah-langkah atau tindakan yang diambil di bidang tugasnya;
7. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Kelembagaan Pelatihan dan Produktivitas berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk diperlukan sebagai bahan masukan, pertimbangan dan sebagai bahan pertanggung jawaban bagi atasan; dan
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara lisan maupun tertulis guna memperlancar pelaksanaan tugas Bidang.

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



BAB VI PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian ini yang telah peneliti lakukan melalui wawancara dan dokumentasi, yang telah penulis paparkan diatas dapat disimpulkan bahwa Pelaksanaan Peran Humas Di Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis dapat menyimpulkan bahwa pelaksanaan humas di Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis menjalankan perannya sebagai penasehat ahli (*expert prescriber*) dengan cara memberikan nasehat atau arahan terhadap suatu permasalahan atau konflik kecil yang terjadi, dan kemudian ditindaklanjuti oleh manajemen yang lebih tinggi. Jadi, praktisi humas disini berperan mencari solusi untuk masalah yang dihadapi untuk tetap meningkatkan kesuksesan proses sosialisasi program Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis selama cara tersebut sesuai dengan visi misi.

Selanjutnya mengetahui bahwa humas sangat mengambil peran penting sebagai fasilitator komunikasi. Para praktisi humas berperan sebagai jembatan penghubung antara Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis dengan publiknya, baik internal maupun eksternal, dan juga kepada para *stakeholders*-nya, humas memanfaatkan berbagai media sebagai alat bantunya, seperti media massa, media tatap muka, media luar ruang dan lainnya. Keseluruhan hal yang dilakukan praktisi humas tersebut bertujuan untuk tetap menjaga dan terus meningkatkan kesuksesan proses sosialisasi program Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis.

Serta Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis dalam penanganan kasus atau masalah yang melaksanakan tugas kehumasan secara langsung adalah kepala bidang, dan beberapa staf. Pemecahan masalah oleh humas Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis sendiri ialah pertama tama dengan menganalisa permasalahan, dan menentukan strategi yang tepat untuk diterapkan. Kemudian selanjutnya, bagian humas akan melaksanakan pertemuan atau rapat dengan kepala bidang utama perihal pemecahan masalah yang terjadi, untuk kemudian solusi dari masalah tersebut diterapkan. Para praktis Balai Latihan Kerja

Kabupaten Bengkalis ini juga memiliki wewenang dan tanggung jawab terhadap penanganan pengaduan masyarakat hingga penyelesaian kasus penanganan.

Dan Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis telah melakukan perannya sebagai teknisi komunikasi dengan menjadi *journalist in resident* untuk kegiatan di internal maupun diluar instansi, seperti melakukan dokumentasi, meliputi seluruh kegiatan internal, dan membuat *press release*. Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya, bahwa Balai Latihan Kerja Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis ini tidak secara struktur dibagi menjadi divisi internal dan eksternal, tetapi praktisi BLK ini tetap menjalankan kegiatan internal dan eksternal dengan tujuan tertentu, tentunya untuk tetap membina hubungan baik antara karyawan dan karyawan, hingga karyawan dengan publiknya sehingga permasalahan dapat terselesaikan dengan baik.

B. Saran

Berkenan dengan hasil penelitian ini, maka ada beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh Pelaksanaan Peran Humas Di Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis lebih baik lagi :

1. Bagi Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis diharapkan dengan adanya penelitian ini dapat memberikan masukan yang bermanfaat bagi Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis. Hasil penelitian ini dapat menjadi pertimbangan bagi Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis dalam memberikan informasi kepada masyarakat. Serta dalam menjalankan peran humas juga menjalankan peran sebagai penasehat dan juga aktif dalam menyelesaikan masalah-masalah yang terkait penyebaran informasi kepada masyarakat.
2. Bagi Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis diharapkan meningkatkan hubungan baik secara maksimal untuk menciptakan kesepakatan sesuai dengan harapan bersama. Meminimalisir adanya perbedaan pendapat antara instansi dengan masyarakat agar hubungan menjadi lebih harmonis dalam meningkatkan citra Instansi.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Bagi Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis diharapkan selalu terbuka dalam menyampaikan informasi terhadap persoalan yang menentukan nasib masyarakat dan terbuka terhadap aspirasi rakyat.
4. Bagi peneliti dapat melakukan penelitian dengan sama namun dengan menggunakan instansi yang berbeda agar hasilnya dapat dikonsparasikan dengan penelitian ini.





DAFTAR PUSTAKA

- Abdurrahman, *Dasar-dasar Public Relations*, Bandung : PT. Citra Aditiya Bakti, 2001.
- Aris Mazidah, “*Peran Public Relations dalam Implementasi Community Development PT. Telkom, Tbk Kandatel Yogyakarta*”, Skripsi, Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora: Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2010.
- Bungin, Burhan, *Metodologi Penelitian Kuantitatif*. Jakarta: Kencana, 2005.
- Departemen Pendidikan Nasional, kamus Besar bahasa Indonesia, Jakarta: Balai Pustaka, 2005.
- Dr. H. Zainal Mukarom, M.Si & Muhibudin Wijaya Laksana, S.Sos., M.Si., *Manajemen Public Relations*. Bandung: Pustaka Setia, 2015.
- Drs. Hessel Nogi S. Tangkilisan, M.Si., *Manajemen Publik*,. Jakarta: PT Gramedia Widiasarana Indonesia, 2005.
- Efendy, Onong Uchjana, *Ilmu Komunikasi Dan Praktek*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2007.
- Evawani Zainal Aqli, Jurnal Ilmiah, *Peran Humas Badan Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Timur Dalam Mensosialisasikan Banjir Di Kota Samarinda*,. Samarinda: Universitas Mulawarman.
- Fiat Justisia Journal of Law ISSN 1978-5186 Volume 10 Issue 3. July-September 2016.
- Frank Jefkins, *Public Relations*, Jakarta : Erlangga, 2003.
- Frida Kusumastuti, *Dasar-Dasar Humas*, Jakarta: Ghalia Indonesia, 2002.
- Imam Gunawan. *Metode Penelitian Kualitatif: Teori dan Praktik*. Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2013.
- Irawan dan Suparmoko, *Ekonomika Pembangunan*. BPFE: Yogyakarta, 2007.
- Kadar Nurjaman dan Khaerul Umam, *Komunikasi & Public Relation*, Bandung: Pustaka Setia, 2012.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia, 2004.
- Lexy J Moleong. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung : Rosada, 2004.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Lijan Poltak Sinambela, *Reformasi Pelayanan Publik*. Jakarta: Bumi Aksara, 2008.

M. Linggar Anggoro, *Teori dan Profesi Kehumasan*, Jakarta: Bumi Aksara, 2000.

Morisan, M.A. *Manajemen Public Relations*, Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2010.

Nurhayatul Husna, Tesis, "Evaluasi Unit Pelayanan Teknis Daerah Balai Latihan Kerja Payakumbuh" (Andalas: Univeritas Andalasan, 2015).

Onong Uchjana Effendy, *Hubungan Masyarakat Suatu Studi Komunikologis*. Cetakan ke-6 PT Remaja Rosdakarya, 2002.

Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2012 tentang Ketentuan Umum Pasal 1, ayat 1.

Philip Kotler dan Garry Armstrong, *Prinsip prinsip Pemasaran*, Jilid 1, Jakarta: Erlangga, 2008.

Potret Ketenagakerjaan, Pengangguran, dan kemiskinan di Indonesia: Masalah dan Solusi Jurnal Al- Buhuts Volume 11 Nomor 1 Juni 2015 ISSN 1907-0977 E ISSN 2442-823X.

Prof. Dr. Soerjono Soekanto dan Dra Budi Sulistyowati, *Sosiologi Suatu Pengantar*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2014.

Prof. Dr. Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2009.

Raho Bernard, *Teori Sosiologi Modern*. Jakarta: Prestasi Pustaka, 2007

Ruslan, Rosady, *Kiat dan Strategi Kampanye Public Relations*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2008

_____, *Kiat dan Strategi Kampanye Public Relations*, Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2000

_____, *Manajemen Public Relations dan Media Komunikasi*, Jakarta: Rajawali Pers, 2014.

Saifuddin Azwar, *Metode Penelitian*. Yogyakarta: pustaka pelajar, 2004.

Soemirat, Soleh Dan Ardianto, Elvinaro, *Dasar-Dsar Public Relation*. Bandung: Rosdakarya, 2007.

Soerjono Soekanto, *Sosiologi Suatu Pengantar, Edisi Baru*. Jakarta: Rajawali Pers, 2009.



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta, 2009.

Suharsimi Arikunto, *Organisasi, Administrasi Pendidikan, Teknologi dan Kejuruan*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 1993.

Sulistiyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, Surabaya: eLKAF, 2006.

Swastika, *Pengaruh Pelayanan Prima (Service Excellent) Terhadap Kepuasan Pelanggan*. *Jurnal Skripsi Ekonomi*, 2005.

T.E. Ardoyo, *Peran dan Strategi Humas (Public Relations) dalam Mempromosikan Produk Perusahaan*.

Tika Otavianingsih, *Peran Humas Lembaga Negara dalam Menjaga Reputasi Organisasi (Studi pada Peran Humas DPR RI dalam menjaga Reputasi Kinerja Anggota DPR RI)*, *Skripsi*, Jurusan Ilmu Komunikasi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Indonesia, 2012.

UU No.13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan

Widjaja, *Komunikasi Dan Hubungan Harmonis Masyarakat*. Jakarta: Bumi Aksara, 2000.

Yuli Cahyaningrum, *Peran Humas (Hubungan Masyarakat) di Pemerintah Kabupaten Bantul*, *Skripsi*, Jurusan Ilmu Komunikasi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Muhammadiyah, Yogyakarta, 2013.



Lampiran 1

DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

Peran Humas Ketenagakerjaan Dalam Pelayanan Perantaraan Balai Latihan Kerja Di Kabupaten Bengkalis

DAFTAR WAWANCARA

A. *Expert Preciber* (ahli atau penasehat manajemen)

1. Bagaimana pelaksanaan peran humas balai latihan kerja dalam mensosialisasikan kebijakan dari program pemerintah agar dapat memenuhi kebutuhan masyarakat Kabupaten Bengkalis?
2. Bagaimana proses penyaluran komunikasi dalam memberikan Pelayanan Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis?
3. Bagaimana pelaksanaan peran humas balai latihan kerja sebagai penasehat ahli dalam menangani suatu masalah di Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis?

B. *Fasilitator Komunikasi* (*Communication Facilitator*)

1. Bagaimana cara pelaksanaan peran humas dalam menyebarluaskan informasi mengenai Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis?
2. Apa saja langkah-langkah yang digunakan pelaksanaan peran humas dalam mensosialisasikan program dari pemerintah mengenai Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis?
3. Apakah ada hambatan dalam pelaksanaan program dari pemerintah mengenai Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis?

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



C. **Fasilitator Proses Pemecahan Masalah (*Problem Solving Process Facilitator*)**

1. Bagaimana pelaksanaan peran humas balai latihan kerja apabila terjadi masalah Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis?
2. Strategi apa yang dilakukan seorang pelaksanaan peran humas balai latihan kerja agar tidak menimbulkan perselisihan dalam memecahkan suatu masalah Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis?
3. Bagaimana wewenang serta tanggung seorang pelaksanaan peran humas balai latihan kerja sebagai fasilitator pemecahan masalah Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis?

D. **Teknisi Komunikasi (*Communication Technician*)**

1. Bagaimana pelaksanaan peran humas balai latihan kerja sebagai teknisi komunikasi mengenai Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis?
2. Apa saja bentuk kegiatan teknisi yang dilakukan oleh pelaksana humas Balai Latihan Kerja Kabupaten Bengkalis?
3. Bagaimana cara pelaksana humas balai latihan kerja dalam mengatasi hambatan dalam melaksanakan kegiatan Balai Latihan Kerja Kabupaten bengkalis?

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Lampiran 2

DOKUMENTASI WAWANCARA



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Kantor Dinas Ketenagakerjaan Dan Transmigrasi Kabupaten Bengkalis



Wawancara dengan Bapak H. Syafruddin, SH selaku Kepala Bidang Pelatihan kerja dan produktivitas pada tanggal 27 Juli 2020

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Wawancara dengan Sri Murni, MT selaku Kasi penyelenggaraan pelatihan Kabupaten Bengkalis pada tanggal 29 Juli 2020



Wawancara dengan Bapak Salman Alfarisi, ST selaku Kasi Kelembagaan Pelatihan Kabupaten Bengkalis pada tanggal 31 Juli 2020

BIOGRAFI PENULIS



pada 2010.

Asha Ika Junasti, yang akrab dipanggil asha . Kelahiran Duri, 10 November 1997. Beralamat di Rt 02 Rw 05 Duri Kec. Mandau Kab.Bengkalis , Provinsi Riau. Merupakan anak ketiga dari pasangan Bapak Jumin (Alm) dan ibu Suarti . Memulai jenjang pendidikan dasar pada tahun 2004 di SDN 005 Talang Mandi Duri dan tamat pada 2010.

Pada tahun yang sama penulis melanjutkan pendidikan SMP di SMPN 2 Mandau dan tamat pada tahun 2013. Lalu melanjutkan pendidikan di SMAN 1 Mandau dan menamatkan pendidikan SMA pada tahun 2016. Lalu ditahun yang sama, penulis melanjutkan pendidikan Strata Satu (S1) di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau pada Fakultas Dakwah dan komunikasi tepatnya pada Program Studi Ilmu Komunikasi . Penulis melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Instansi Pemerintahan dikantor Badan Pendapatan Daerah Provinsi Riau bagian Umum dan kepegawaian , dan penulis melaksanakan program Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Desa Bukit Kayu Kapur Kecamatan Bukit Kapur . Pada tanggal 7 Januari 2021 penulis mengikuti ujian *Oral Comprehensive* dan lulus dengan predikat memuaskan pada fakultas Dakwah dan komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.